

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом колледжа  
Протокол № 01 от 21.01.2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора ГОБПОУМКИ  
от 21 января 2026 г. № 05 – о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЛАСТНОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

**город Мурманск  
2026 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг в государственном областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Мурманский колледж искусств» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Минкультуры России от 22.06.2011 № 737 «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного государственного задания», Приказом Минкультуры России от 31.05.2016 № 1219 «Об утверждении Порядка установления льгот организациями культуры, находящимися в федеральном ведении, для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий», Уставом государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мурманский колледж искусств» (далее – ГОБПОУ МКИ, Колледж, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Колледжа по оказанию платных услуг и иную деятельность, приносящую доход (далее - внебюджетная деятельность, платные услуги).

1.3. Платные услуги предоставляются в целях:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения и организаций в сфере образования и культуры;
- улучшения качества услуг;
- развития и совершенствования услуг;
- эффективного использования имущества, закрепленного за Колледжем на праве оперативного управления;
- привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования деятельности Колледжа, повышения эффективности его работы;
- укрепления материально-технической базы.

1.4. Учреждение вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в пункте 1 статьи 9.2 Федерального закона № 7-ФЗ, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг

условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.5. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения государственного задания.

1.6. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств физических лиц, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.7. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**«платные услуги»** – услуги, которые предоставляются предприятиями (организациями) гражданам по индивидуальным заказам для удовлетворения их социально-бытовых, культурных, лечебно-оздоровительных, правовых и других потребностей

**«заказчик»** – субъект, который формирует запрос на выполнение определённого объёма работ или оказание услуг, несёт ответственность за их оплату и контролирует их выполнение. Заказчиком может быть как физическое лицо, так и организация (юридическое лицо);

**«исполнитель»** – организация, которая обязуется выполнить какие-либо действия или предоставить платные услуги юридическим или физическим лицам согласно заключённому договору;

**«недостаток платных услуг»** – несоответствие платных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме;

**«существенный недостаток платных услуг»** – неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения.

1.8. Перечень платных услуг формируется на основе Устава Колледжа и определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

2.1. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя или по желанию его родителей (законных представителей).

2.2. Учреждение до заключения договора и в период его действия обязано представлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.3. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые

предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Данная информация должна быть размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.4. Платные услуги оказываются Учреждением на основании договора возмездного оказания услуг. Договор должен соответствовать требованиям Гражданского кодекса РФ, Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», содержать информацию о заказчике и исполнителе, характере оказываемых услуг, сроках оказания, стоимости и порядке оплаты услуг, ответственности сторон, порядке изменения и расторжения договора, и иные необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

2.5. Заключение договоров производится в виде письменного документа, содержащего условия договора, подписанного директором Колледжа и заказчиком, составленного в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой у заказчика.

2.6. Договор на оказание платных услуг должен содержать следующие сведения:

- а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;
- б) место нахождения или место жительства исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон (при наличии) заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- г) место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- е) информация об оказываемой услуге (выполняемой работе);
- ж) полная стоимость услуг по договору, порядок их оплаты;
- з) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика;
- и) порядок изменения и расторжения договора;
- к) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

2.7. Платные услуги оказываются работниками, находящимися в штате Учреждения, либо привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию.

2.8. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора.

2.9. Учреждение вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет собственных средств. Основания и порядок снижения стоимости платных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

### **3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА, УСТАНОВЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ**

3.1. Плата за услуги, оказываемые Учреждением, обеспечивает полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат (расходов) на оказание услуги, производство работы.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг по основным и дополнительным видам деятельности, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги (работы) и иных факторов, формирует перечень оказываемых им платных услуг и устанавливает размер платы за услуги.

3.3. Размер платы за услуги оказываемые Учреждением определяется на основании:

1) установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации цен (тарифов) на соответствующие платные услуги по основным видам деятельности учреждения;

2) размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг по основным видам деятельности, а также на содержание имущества учреждения с учетом:

а) анализа фактических затрат учреждения на оказание платных услуг в предшествующие периоды;

б) прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов), входящих в состав затрат учреждения на оказание платных услуг, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;

в) анализа существующих и прогнозируемых объема рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них;

г) анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги.

3.4. Размер платы на оказание платных услуг устанавливается приказом директора Колледжа.

3.5. Средства, полученные за оказанные платные услуги, расходуются Учреждением на обеспечение своей уставной деятельности в соответствии с установленными приоритетами в следующей очередности:

- выплата заработной платы сотрудникам Учреждения, единовременных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда в ГОБПОУ МКИ и другие аналогичные расходы;

- оплата эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных расходов;

- материально-техническое обеспечение учебного процесса, развитие Колледжа, приобретение материальных запасов, основных средств и т.п.

#### **4. О ПОРЯДКЕ ЛЬГОТНОГО ПОСЕЩЕНИЯ ПЛАТНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ГОБПОУ МКИ**

4.1. Под льготным посещением в настоящем Положении понимается посещение платного мероприятия по цене, сниженной в процентном соотношении к установленной цене на мероприятие, либо его бесплатное посещение.

4.2. Перечень мероприятий, при посещении которых предоставляются льготы отдельным категориям посетителей:

- концерты студентов и преподавателей Колледжа;
- концерты с приглашенными артистами.

4.3. Решения о предоставлении льгот, категорий получателей об их видах и размерах, принимается Учреждением самостоятельно, исходя из его финансовых, материально-технических и организационных возможностей, в соответствии с уставной деятельностью.

4.4. Настоящее Положение регламентирует предоставление льгот на посещение мероприятий, указанных в п. 4.2 настоящего Положения, на платной основе для следующих категорий граждан:

- Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны и приравненные к ним к ним категории;
- Участники специальной военной операции (СВО), ветераны боевых действий из числа участников СВО и члены их семей (супруги, дети, родители);
- Ветераны боевых действий;
- Инвалиды (всех групп) и сопровождающие их лица;
- Дети-сироты и дети, оставшимися без попечения родителей;
- Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву;
- Обучающиеся.

4.5. Льготы отдельным категориям граждан, указанным в п. 4.4 настоящего Положения, предоставляются Учреждением на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт, свидетельство о рождении гражданина). В случае, если документ, подтверждающий право на получение льготы, позволяющий идентифицировать личность гражданина (содержит фотографию), предъявление документа, удостоверяющего личность гражданина, не требуется;
- документ, подтверждающий право на получение льготы при посещении мероприятия в ГОБПОУ МКИ (справка медико-социальной экспертизы инвалидов, подтверждающая факт установления инвалидности; удостоверение ветерана боевых действий, справка участника СВО, военный билет, студенческий билет, удостоверение многодетной семьи и т.д.).

4.6. Основания для отказа в предоставлении льгот:

- не предоставлен документ, удостоверяющий личность гражданина;
- гражданин не относится к категориям, имеющим право на льготы;
- гражданин не подтвердил право на предоставление льготы;
- в указанный день мероприятие отсутствует или отменено;
- все билеты на мероприятие проданы.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Совета колледжа и утверждается приказом директора колледжа.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

---

### **ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГОБПОУ МКИ**

1. Осуществление просветительской деятельности, включая распространение знаний среди населения, повышения его образовательного и культурного уровня.
2. Организация, проведение мастер-классов, семинаров, лекций, стажировок, конкурсов, фестивалей, конференций для физических и юридических лиц.
3. Исполнение концертных программ, созданных обучающимися и педагогами, концертмейстерами Учреждения, его выпускниками, представителями других учреждений.
4. Организация, проведение и участие в творческих смотрах, конкурсах, олимпиадах, фестивалях, ярмарках и выставках.
5. Услуги по организации и проведению фото/видеосъемки.
6. Производство аудиозаписей, мультимедиапособий, видеофильмов (видеозаписей), изготовление их копий, и реализация указанной продукции.
7. Услуги звукозаписи (запись и перезапись речи, пения, инструментального исполнения заказчика на электронный носитель, запись фонограмм).
8. Услуги по звуковому и световому оформлению мероприятий.
9. Передача в аренду имущества находящегося в оперативном управлении Учреждения.
10. Услуги по техническому обеспечению и техническому обслуживанию концертов коллективов различных жанров и отдельных исполнителей, театрально-зрелищных мероприятий.
11. Оргтехнические и компьютерные услуги (ксерокопирование, сканирование, набор текста, распечатка документа с внешнего носителя, запись материала на электронный носитель заказчика, пересылка информации по факсу, отправка электронной почты).
12. Услуги по предоставлению мест для временного проживания в общежитии Колледжа физических лиц на основе договоров найма.

**РАЗМЕР ЛЬГОТЫ, ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ПЛАТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ В ГОБПОУ МКИ**

№ п/п	Льготные категории граждан	Размер льготы, (%)
1	2	3
1	Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории	100 %
2	Участники специальной военной операции (СВО), ветераны боевых действий из числа участников СВО, члены их семей (супруги, дети, родители)	100%
3	Граждане, удостоенные званий: Герой Советского Союза, Герой Российской Федерации; граждане, являющиеся полными кавалерами ордена Славы	100%
4	Ветераны боевых действий	50%
5	Инвалиды (всех групп) и сопровождающие их лица	50%
6	Дети-сироты и дети, оставшимися без попечения родителей	50%
7	Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву	50%
8	Ветераны труда, пенсионеры	50%
9	Обучающиеся	50%

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА  
на оказание платных услуг**

город Мурманск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Мурманский колледж искусств» (ГОБПОУ МКИ), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице,

\_\_\_\_\_

*Должность, фамилия, имя и отчество представителя Исполнителя*

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя*

с одной стороны и \_\_\_\_\_

*Полное название юридического лица Заказчика (фамилия, имя и отчество (при наличии) если Заказчик физическое лицо)*

в лице \_\_\_\_\_,  
*Должность, Ф.И.О. представителя Заказчика (если Заказчик юридическое лицо)*

действующего на основании \_\_\_\_\_  
*Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика*

именуемое (ый) в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, а также

\_\_\_\_\_,  
*Указать наименование и реквизиты закона, которым руководствуется Заказчик (при необходимости)*  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется оказать следующие услуги:

\_\_\_\_\_,  
(перечислить оказываемые услуги/совершаемые действия/осуществляемую деятельность)  
а Заказчик обязуется оплатить данные услуги (далее по тексту настоящего договора – услуги).

1.2. Исполнитель оказывает услуги по адресу:

\_\_\_\_\_.  
*(указать место оказания услуг)*

1.3. Услуги оказываются в срок \_\_\_\_\_.

*(указать срок оказания услуг)*

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Стоимость услуг (цена договора) составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_) руб. \_\_\_ коп.

2.2. Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, а также не может изменяться в процессе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

2.3. Оплата услуг осуществляются путем перечисления денежных средств на лицевой счет либо наличными денежными средствами в кассу Исполнителя в следующем порядке: \_\_\_\_\_

*(указать согласованный Сторонами порядок оплаты)*

**3. КАЧЕСТВО УСЛУГ**

3.1. Исполнитель гарантирует надлежащее качество всех оказанных услуг, своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке оказанных услуг.

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЁМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

4.1. Исполнитель по окончании оказания услуг в течение 3-х рабочих дней предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет и (или) счет-фактуру.

4.2. Заказчик в течение 3-х рабочих дней после получения акта сдачи-приемки оказанных услуг осуществляет приемку и подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг либо направляет Исполнителю мотивированный отказ от его подписания, с указанием причин отказа.

4.3. Заказчик не вправе отказывать в приемке оказанных услуг в случае выявления несоответствия услуг условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке услуг и в кратчайшие сроки устранено Исполнителем.

4.4. Если по истечении 10-ти рабочих дней с даты передачи Исполнителем Заказчику акта сдачи-приёмки оказанных услуг от Заказчика не поступит в адрес Исполнителя подписанный Заказчиком акт сдачи-приёмки оказанных услуг и не будет представлен мотивированный отказ от подписания Заказчиком акта сдачи-приёмки оказанных услуг, то в этом случае услуги Исполнителя будут считаться оказанными в полном объёме, надлежащего качества и принятыми Заказчиком без замечаний.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **5.1. Заказчик вправе:**

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями договора, а также требовать своевременного устранения недостатков.

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных договором.

5.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств Исполнителя по договору.

5.1.4. Осуществлять контроль за порядком и сроками оказания услуг.

5.1.5. Привлекать экспертов, экспертные организации для проверки соответствия качества оказываемых услуг требованиям, установленным настоящим договором.

5.1.6. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **5.2. Заказчик обязан:**

5.2.1. Обеспечить своевременную приемку оказанных услуг.

5.2.2. Принять и оплатить оказанные услуги при отсутствии у Заказчика замечаний по качеству, соответствию оказанных услуг иным условиям договора.

5.2.3. Своевременно предоставлять разъяснения и уточнения по запросам Исполнителя в части оказания услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

5.2.4. Представить Исполнителю сведения об изменении своих данных указанных в настоящем договоре в течение 3-х рабочих дней с момента изменений.

### **5.3. Исполнитель вправе:**

5.3.1. Требовать от Заказчика приемки оказанных услуг в соответствии с условиями договора.

5.3.2. Требовать от Заказчика своевременной оплаты надлежащим образом исполненных им обязательств.

5.3.3. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором.

5.3.4. Привлекать соисполнителя, за действия, которых несет ответственность, как за свои собственные.

### **5.4. Исполнитель обязан:**

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом исполнять обязательства в соответствии с условиями договора.

5.4.2. Представить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора.

5.4.3. Представить Заказчику сведения об изменении своих данных указанных в настоящем договоре в течение 3-х рабочих дней с момента изменений.

5.4.4. По требованию Заказчика устранить выявленные недостатки при оказании услуг.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае просрочки Исполнителем срока оказания услуг Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки (пени) начиная с даты следующей после даты истечения установленного настоящим договором срока исполнения обязательства. Такая неустойка (пеня) уплачивается Исполнителем в размере 1/300 действующей на дату уплаты неустойки (пени) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены не исполненного обязательства по настоящему договору за каждый день просрочки.

6.3. В случае просрочки Заказчиком срока оплаты услуг по настоящему договору Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки (пени) начиная с даты следующей после даты истечения установленного настоящим договором срока оплаты. Такая неустойка (пеня) уплачивается Заказчиком в размере 1/300 действующей на дату уплаты неустойки (пени) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

6.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.5. Общая сумма неустойки (пени) не может превышать цену договора.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по договору.

7.2. Все изменения договора должны быть совершены в письменном виде и оформлены дополнительными соглашениями к договору.

7.3. Договор, может быть, расторгнут по основаниям в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. Стороны вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.5. В случае расторжения настоящего договора по соглашению Сторон Стороны подписывают акт сверки расчетов, отображающий расчеты Сторон за период исполнения договора до момента его расторжения, а также объем услуг, фактически оказанных Заказчику.

## **8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение явилось следствием непреодолимой силы (форс-мажор), возникшей после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера (пожара, стихийных бедствий, войны, военных операций, блокады, издания государственного акта, препятствующего исполнению обязательств и т.п.), которые стороны не могли предвидеть либо предотвратить разумными мерами.

8.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона, для которой сложились указанные обстоятельства, должна без промедления, но в сроках выполнения обязательств по договору, известить о них другую Сторону в письменной форме любыми способами (телеграф, телефакс и др.). В извещении должны быть сообщены данные о характере обстоятельств, по возможности оценка их влияния на возможность исполнения обязательств по договору и сроки их исполнения. Официальным подтверждением наступления форс-мажора является сертификат торгово-промышленной палаты или другого компетентного органа, копия которого должна быть представлена Стороной, для которой сложились обстоятельства непреодолимой силы, другой Стороне в максимально короткие сроки.

8.3. О прекращении форс-мажора и его последствий Сторона, для которой ранее сложились обстоятельства непреодолимой силы, должна без промедления известить другую Сторону с указанием сроков возобновления исполнения взятых на себя обязательств по настоящему договору.

## **9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ПРЕТЕНЗИЙ СТОРОН**

9.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

9.2. Сторона, получившая претензию, обязана ее рассмотреть в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии и дать письменный ответ об удовлетворении претензии или об отказе в удовлетворении претензии.

9.3. В случае удовлетворения претензии Сторона, ее признавшая, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней перечислить на расчетный счет заявителя денежные средства в сумме удовлетворенной претензии.

9.4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему договору разрешаются в Арбитражном суде Сахалинской области.

## **10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Все документы и иные сообщения, которые должны или могут направляться, в соответствии с настоящим договором считаются направленными надлежащим образом, если они отправлены по адресу Стороны, указанному в договоре.

10.2. В целях оперативного обмена документами, руководствуясь п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 434 Гражданского кодекса Российской Федерации, Стороны договорились о возможности использовать, в качестве официальных (имеющих силу и являющихся основанием для выполнения Сторонами обязательств), документы, переданные посредством факсимильной связи и заверенных факсимильными подписями, по электронной почте или иным способом связи, при условии, что соответствующий способ связи позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано. Воспроизведенные таким образом подписи и печати имеют юридическую силу, в том числе и в суде. Заключение настоящего договора, дополнительных соглашений и подписание актов выполненных услуг указанным способом сопровождается последующей передачей оригиналов в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания.

10.3. Во всем, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<b>Исполнитель:</b> <b>Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мурманский колледж искусств»</b>	<b>ЗАКАЗЧИК:</b>
Юридический адрес: 183038, г. Мурманск, ул. Воровского, д. 14 Тел/факс (815-2) 451-526; 453-956; 456-946. E-mail: MMU@com.mels.ru ИНН/КПП 5190313079 / 519001001 ОГРН 1025100857088 Банковские реквизиты: Номер счета получателя платежа: 03224643470000003200 Наименование банка получателя платежа: ОКЦ № 1 ВВГУ Банка России/УФК по Нижегородской области, г. Нижний Новгород Номер корреспондентского счета банка: 40102810745370000024 Лицевой счет получателя платежа: 802Ц6482000 БИК 012202102	Адрес (юридический и почтовый):  ИНН, КПП, ОГРН, ОКАТО, ОКПО, ОКТМО (для юридических лиц)  СНИЛС, ИНН, ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ (для физических лиц)  Телефон:  Адрес электронной почты:  Банковские реквизиты:
_____/_____ М.П.	_____/_____ М.П.